

Số: /KH-CĐBK

Bắc Kạn, ngày tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức sự nghiệp Trường Cao đẳng Bắc Kạn năm 2022

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của luật cán bộ, công chức và luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe; Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 289-QĐ/TW ngày 08/2/2010 của BCH Trung ương về việc ban hành Quy chế cán bộ Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06/02/2013 của Thủ Tướng Chính Phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chăn nuôi và thú y; Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 03/2018/TT-BLĐTBXH ngày 15/6/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 21/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 của Bộ Lao động - Thương

binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-UBND ngày 08/01/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm thuộc Trường Cao đẳng Bắc Kạn;

Căn cứ Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 09/5/2022 của UBND tỉnh về việc giao tổng số lượng người làm việc và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 25/QĐ-UBND ngày 18/7/2022 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn Ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ, kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp tỉnh Bắc Kạn;

Căn cứ Công văn số 4356/UBND-NCPC ngày 07/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc hình thức tuyển dụng viên chức và Công văn của Sở Nội vụ: số 908/SNV-CCVC ngày 20/6/2022 về việc tuyển dụng viên chức 2022, số 1682/SNV-CCVC ngày 13/10/2022 về việc tuyển dụng viên chức năm 2022, số 2030/SNV-CCVC ngày 05/12/2022 về việc tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức của Trường Cao đẳng Bắc Kạn, số 2137/SNV-CCVC ngày 20/12/2022 về việc tuyển dụng viên chức của Trường Cao đẳng Bắc Kạn; số 2207/SNV-CCVC ngày 30/12/2022 về việc bổ sung chỉ tiêu tuyển dụng viên chức của Trường Cao đẳng Bắc Kạn;

Căn cứ Thông báo số 240/TB-CĐBK ngày 16/12/2022, thông báo kết luận cuộc họp Ban Giám hiệu, Ban Thường vụ Đảng ủy ngày 13/12/2022.

Trường Cao đẳng Bắc Kạn xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2022, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trường Cao đẳng Bắc Kạn bảo đảm chất lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo nghiêm túc, công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định hiện hành, lựa chọn được những người đáp ứng trình độ, năng lực và kỹ năng thực hành theo yêu cầu của vị trí cần tuyển dụng.

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế viên chức đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

II. SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐƯỢC GIAO VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI CHƯA SỬ DỤNG

1. Số người làm việc được giao

Tổng số 124 người (*Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 09/5/2022 của UBND tỉnh về việc giao tổng số lượng người làm việc và Hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh năm 2022*). Trong đó:

- Viên chức sự nghiệp hưởng lương nguồn ngân sách nhà nước: 90 chỉ tiêu
- Viên chức sự nghiệp hưởng lương nguồn thu sự nghiệp: 34 chỉ tiêu

2. Số người làm việc chưa sử dụng

Tổng số 36 chỉ tiêu. Trong đó:

- Viên chức sự nghiệp hưởng lương nguồn ngân sách nhà nước: 02 chỉ tiêu
- Viên chức sự nghiệp hưởng lương nguồn thu sự nghiệp: 34 chỉ tiêu.

III. SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC CẦN TUYỂN Ở TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

1. Số lượng viên chức cần tuyển ở từng vị trí việc làm

Nhu cầu tuyển dụng số lượng 29 chỉ tiêu viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp ở từng vị trí việc làm, như sau:

- Vị trí việc làm Kế toán: 01 chỉ tiêu.
- Vị trí việc làm Giảng viên giáo dục nghề nghiệp: 02 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm Giáo viên dạy lái xe cơ giới đường bộ: 21 chỉ tiêu, trong đó có 15 chỉ tiêu giáo viên dạy lái xe cơ giới đường bộ hạng B2 và 06 chỉ tiêu giáo viên dạy lái xe cơ giới đường bộ hạng C.
- Vị trí việc làm Thực hành sản xuất, dịch vụ: 01 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm Công tác đoàn, hội: 01 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm Tuyển sinh, hướng nghiệp: 02 chỉ tiêu

- Vị trí việc làm Giáo vụ khoa: 01 chỉ tiêu

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

2. Phương thức tuyển dụng: Xét tuyển

IV. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

1.1. Những người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo, loại hình đào tạo được đăng ký dự tuyển viên chức Trường Cao đẳng Bắc Kạn:

- a) Có Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Tuổi từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- e) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo đúng với yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

2. Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

- Người dự tuyển vào vị trí việc làm cần tuyển phải đạt chuẩn về trình độ tương ứng với yêu cầu về trình độ, ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng của vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ, chứng nhận ngoại ngữ trình độ tương đương theo Công văn số 4524/UBND-NCKSTTHC ngày 21 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh Bắc Kạn;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương ứng dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21

tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin.

Đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì kê khai chuẩn đầu ra về ngoại ngữ và tin học tại Phiếu đăng ký dự tuyển.

Các vị trí khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, cụ thể:

- Đối với vị trí việc làm Kế toán: *Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, tài chính ngân hàng;*

- Đối với vị trí việc làm Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III: *“Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc đại học sư phạm trở lên chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề giảng dạy; đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ nghiệp vụ sư phạm quy định tại khoản 1 Điều 35 Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH; có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT hoặc tương đương trở lên; có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương trở lên;...”*

- Đối với vị trí việc làm Giáo viên dạy lái xe cơ giới đường bộ dạy thực hành: *Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp hoặc trung cấp nghề hoặc trung cấp trở lên chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, nghề giảng dạy hoặc có chứng chỉ kỹ năng nghề phù hợp để dạy trình độ sơ cấp theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH; Có giấy phép lái xe hạng tương ứng hoặc cao hơn hạng xe đào tạo, nhưng không thấp hơn hạng B2; Giáo viên dạy các hạng B1, B2 phải có giấy phép lái xe đủ thời gian từ 03 năm trở lên; Giáo viên dạy hạng C phải có giấy phép lái xe đủ thời gian 05 năm trở lên kể từ ngày trúng tuyển; đã qua tập huấn về nghiệp vụ dạy thực hành lái xe theo chương trình do cơ quan có thẩm quyền ban hành và được cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo quy định; đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ nghiệp vụ sư phạm quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH; có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT hoặc tương đương trở lên; Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương trở lên.*

- Đối với vị trí việc làm Thực hành sản xuất, dịch vụ (kỹ thuật viên chẩn đoán bệnh động vật): *Có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên ngành, chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.*

- Đối với vị trí việc làm Tuyển sinh, hướng nghiệp và vị trí việc làm Giáo vụ khoa: *Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.*

- Người đăng ký dự tuyển vị trí việc làm công tác đoàn, hội ngoài đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ, ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng đồng thời đáp ứng yêu cầu là đoàn viên Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; ngoại hình phù hợp với công tác thanh vận (*đối với Nữ có chiều cao từ 1m55 trở lên, Nam có chiều cao từ 1m60 trở lên, không nói lắp, nói ngọng, kỹ năng giao tiếp tốt*); độ tuổi không quá 25 tuổi. Trường Cao đẳng Bắc Kạn thực hiện sơ tuyển đối với người dự tuyển vào vị trí việc làm công tác đoàn, hội, thời gian cụ thể Nhà trường có thông báo được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

3.1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển viên chức:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

3.2. Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

V. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi:

- Thi viết đối với người dự tuyển một trong các vị trí việc làm: Công tác đoàn, hội; Giáo vụ khoa; Tuyển sinh, hướng nghiệp; Kế toán.

- Thi thực hành đối với người dự tuyển một trong các vị trí việc làm: Giảng viên giáo dục nghề nghiệp; Giáo viên dạy lái xe cơ giới đường bộ; Thực hành sản xuất, dịch vụ.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thang điểm: 100 điểm

d) Thời gian thi:

- Thời gian thi viết: 180 phút (không kể thời gian chép đề)

- Thời gian thi thực hành: Thời gian thi thực hành do Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Bắc Kạn quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại tiểu mục 3 mục IV Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định nêu trên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Bắc Kạn xem xét, quyết định người trúng tuyển.

3.3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

VI. TRÌNH TỰ TUYỂN DỤNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Thông báo tuyển dụng viên chức được công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử Trường Cao đẳng Bắc Kạn hoặc cổng thông tin điện tử tỉnh Bắc Kạn và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Trường Cao đẳng Bắc Kạn. Nội dung thông báo tuyển dụng theo khoản 2 Điều 14 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

2. Đăng ký và tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ này tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính và kèm theo 05 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận.

- Người đăng ký dự tuyển viên chức chỉ được đăng ký dự tuyển ở một vị trí trong danh mục các vị trí việc làm cần tuyển của Trường Cao đẳng Bắc Kạn.

3. Thời gian, địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày; từ ngày 30/01/2023 đến 17h00' ngày 28/02/2023 (*trường hợp gửi theo đường bưu chính thì tính thời gian theo dấu công văn đến Trường Cao đẳng Bắc Kạn Bắc Kạn chậm nhất đến 17 giờ 00 phút ngày 28 tháng 02 năm 2023*).

- Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Phòng Tổ chức - Hành chính (Tầng 1, Khu nhà 2 tầng), Trường Cao đẳng Bắc Kạn – Số nhà 428, đường Nguyễn Văn Tố, tổ 9, phường Phùng Chí Kiên, TP Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn.

4. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển: Theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2022.

5. Tổ chức tuyển dụng

a) Thành lập Hội đồng tuyển dụng: Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Bắc Kạn quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2022 theo quy định.

b) Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Bắc Kạn quyết định thành lập chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

c) Tổ chức tuyển dụng: Thực hiện theo các bước quy định tại mục V Kế hoạch này.

6. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trường hợp có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Lưu ý: Đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì thí sinh phải kê khai “chuẩn đầu ra” vào Mục III Thông tin về quá trình đào tạo tại Phiếu đăng ký dự tuyển.

VII. KINH PHÍ THI TUYỂN

1. Mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí tuyển dụng thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Trên cơ sở tổng hợp số lượng thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức thông báo mức thu phí và giao Phòng Tổ chức – Hành chính (bộ phận kế toán) tổ chức thu phí theo quy định.

2. Nội dung chi, mức chi tổ chức thi tuyển viên chức Trường Cao đẳng Bắc Kạn thực hiện theo Nghị quyết số 17/2022/NQ-HĐND ngày 18/10/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh về Ban hành Quy định nội dung chi, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị chuẩn bị các điều kiện để phục vụ kỳ thi tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch; tham mưu thực hiện sơ tuyển đối với người dự tuyển vị trí việc làm công tác đoàn, hội; tham mưu giúp Hiệu trưởng, Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện quy trình tổ chức tuyển dụng viên chức theo đúng quy định của pháp luật.

- Thông báo tuyển dụng viên chức công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở làm việc của Trường Cao đẳng Bắc Kạn. Tiếp nhận phiếu đăng ký tuyển dụng; tổng hợp và lập danh sách những người đủ điều kiện dự tuyển.

- Tham mưu Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc để thực hiện công tác tuyển dụng theo quy định.
- Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện tổ chức tuyển dụng theo quy định.

2. Các phòng, khoa

- Phối hợp Phòng Tổ chức – Hành chính thực hiện các nội dung có liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức theo nhiệm vụ và phân công của Hiệu trưởng, Hội đồng tuyển dụng viên chức.
- Tham gia các ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng viên chức; phối hợp với Phòng TCHC chuẩn bị tài liệu có liên quan theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để ban hành tài liệu ôn tập cho thí sinh dự tuyển viên chức (các đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng viên chức).

Trên đây là dự thảo Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2022 của Trường Cao đẳng Bắc Kạn./.

Nơi nhận:

Gửi bản giấy:

- Phòng TCHC (Hà 07b);

Gửi bản điện tử:

- Sở Nội vụ;
- BGH;
- Các phòng, khoa;
- Cổng thông tin điện tử Tỉnh Bắc Kạn;
- Trang TTĐT Trường (đăng tải);
- Lưu: VT, TCHC (Hà).

HIỆU TRƯỞNG

Trịnh Tiến Long

BIỂU NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2022 CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG BẮC KẠN
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-CĐBK ngày tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Bắc Kạn)

TT	Đơn vị nhu cầu tuyển	Số lượng cần tuyển	Vị trí việc làm	Trình độ đào tạo, bồi dưỡng		Dự kiến bổ Ngạch/chức danh nghề nghiệp		Nhiệm vụ của vị trí việc làm
				Trình độ	Ngành, chuyên ngành	Mã ngạch viên chức	CDNN	
1.	Phòng Tổ chức – Hành chính	01	Kế toán viên	Đại học trở lên	Một trong các chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.	06.031	Kế toán viên	Thực hiện nhiệm vụ của kế toán viên
2.	Phòng Đào tạo	01	Tuyển sinh, hướng nghiệp	Đại học trở lên	Các chuyên ngành Sư phạm hoặc chuyên ngành kinh tế	01.003	Chuyên viên	Tuyển sinh, tư vấn hướng nghiệp học trung cấp, cao đẳng, đào tạo liên kết; công tác hợp tác doanh nghiệp, giới thiệu việc làm; hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp và công tác lần vết HSSV sau tốt nghiệp.
3.	Đoàn Thanh niên	01	Công tác đoàn, hội	Đại học trở lên	Một trong các chuyên ngành: Công tác thanh thiếu niên, Công tác xã hội hoặc các chuyên ngành Sư phạm	01.003	Chuyên viên	Chuyên viên chuyên trách thực hiện công tác đoàn, hội Trường học.
4.	Khoa Cơ Điện	01	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp	Đại học trở lên	Một trong các chuyên ngành: Kỹ thuật điện tử, Điện tử viễn thông, Kỹ thuật điện, Kỹ thuật nhiệt lạnh.	V.09.02.03	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết (hạng III)	1. Giảng dạy trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp và trình độ sơ cấp theo phân công. 2. Thực hiện nhiệm vụ của Nhà giáo giáo dục nghề nghiệp quy định.
5.	Khoa Nông Lâm	01	Thực hành sản xuất, dịch vụ	Trung cấp trở lên	Thú y	V.03.04.12	Kỹ thuật viên chẩn đoán bệnh động vật (hạng IV)	Tư vấn khám, điều trị vật nuôi; quản lý tài sản vật tư, máy móc và các trang thiết bị khác của Bệnh xá Thú y theo phân công; hỗ trợ học sinh đến thực tập tại Bệnh xá Thú y; tham gia thực hiện hỗ trợ mô hình đào tạo gắn với sản xuất kinh

								doanh.
6.	Khoa Cơ giới đường bộ	01	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp	Đại học trở lên	Công nghệ ô tô; ô tô	V.09.02.03	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết (hạng III)	1. Giảng dạy trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp và trình độ sơ cấp theo phân công. 2. Thực hiện nhiệm vụ của Nhà giáo giáo dục nghề nghiệp quy định.
		01	Giáo vụ khoa	Đại học trở lên	Kinh tế Nông nghiệp.	01.003	Chuyên viên	Lập kế hoạch, tiến độ đào tạo các khóa lái xe, xây dựng thời khóa biểu, phân công giáo viên giảng dạy theo đúng tiến độ; tổng hợp điểm, lập danh sách học viên đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp; thực hiện cho học viên ký và thanh lý hợp đồng đào tạo; kiểm tra giáo án, biểu mẫu sổ sách đào tạo và các văn bản liên quan khi kết thúc các khóa đào tạo và chuyển hồ sơ lưu; tổ chức thi tốt nghiệp lái xe CGĐB; nhiệm vụ khác theo phân công.
		01	Tuyển sinh, hướng nghiệp	Đại học trở lên	Luật kinh tế	01.003	Chuyên viên	- Tuyển sinh người học về các hạng xe nhà trường đang đào tạo, tư vấn chọn hạng phù hợp với nhu cầu; hướng dẫn người học làm hồ sơ, hoàn thiện các giấy tờ đăng ký học theo đúng quy định; phân loại hồ sơ theo hạng, nhập danh sách học viên các khóa trên phần mềm quản lý; Lưu và quản lý hồ sơ người học. Phối hợp với sở GTVT rà soát hồ sơ học viên theo quy định; soạn thảo Hợp đồng đào tạo và thanh lý Hợp đồng đào tạo. - Kiêm giáo viên dạy lý thuyết Luật Giao thông đường bộ

		15	Giáo viên dạy lái xe cơ giới đường bộ	- Trung cấp chuyên nghiệp hoặc trung cấp nghề hoặc trung cấp trở lên hoặc có chứng chỉ kỹ năng nghề bậc 1. - Có giấy phép lái xe hạng tương ứng hoặc cao hơn hạng xe đào tạo, nhưng không thấp hơn hạng B2	- Một trong các chuyên ngành: Công nghệ ô tô, kỹ thuật ô tô, lắp ráp ô tô hoặc có Chứng chỉ kỹ năng nghề bậc 1 chuyên ngành Công nghệ ô tô, ô tô. - Giấy phép lái xe hạng B2 trở lên	V.09.02.09	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp (hạng IV)	- Giảng dạy thực hành lái xe cơ giới đường bộ đến hạng B2 theo phân công. - Thực hiện nhiệm vụ của Nhà giáo giáo dục nghề nghiệp quy định.
		06		- Một trong các chuyên ngành: Công nghệ ô tô, kỹ thuật ô tô, lắp ráp ô tô hoặc có Chứng chỉ kỹ năng nghề bậc 1 chuyên ngành Công nghệ ô tô, ô tô. - Giấy phép lái xe hạng C trở lên				- Giảng dạy thực hành lái xe cơ giới đường bộ đến hạng C; - Thực hiện nhiệm vụ của Nhà giáo giáo dục nghề nghiệp quy định.
	Tổng số	29						